

## 卒業証明書等交付手数料の徴収について

岐阜県立羽島北高等学校

平成 24 年 7 月 1 日より、本校の生徒であった方に各種証明書を交付する場合に、交付手数料を納付していただくことになりました。

### 1 手数料が必要な証明書

卒業証明書、修了証明書、調査書、学業成績証明書、単位修得証明書、推薦書、その他学業等に関する文書

### 2 手数料の額、納付方法

1 通につき 300 円です。岐阜県収入証紙により納付していただきます。

### 3 申請方法

学校休業日を除く平日 8 時 20 分から 16 時 50 分まで 当校事務室で受け付けます。原則として、本人が来校して申請することになりますが、遠隔地にお住まい等やむを得ない場合に限り、代理人による申請や郵便による申請を受け付けます。

証明書の発行には時間を要しますので、申請する際は、必要な証明書の種類、枚数などをあらかじめ電話により連絡してください。

なお、申請時にご用意いただく書類は、下記（１）（２）（３）のとおりです。

また、書類を受理した後は、証明書が不要となった場合でも、書類及び証紙の返却はできませんので、注意してください。

**【注】** 改姓された方については、原則卒業時の氏名（旧姓）で証明書を発行します。新姓での発行が必要な場合は、事前にご相談ください。

#### （１）本人が申請する場合

- ① 証明書交付申請書
- ② 手数料（①の申請書に岐阜県収入証紙を貼付：1 通当たり 300 円）
- ③ 本人確認書類（運転免許証・健康保険証・パスポートなど）

#### （２）代理人が申請する場合

- ① 証明書交付申請書
- ② 手数料（①の申請書に岐阜県収入証紙を貼付：1 通当たり 300 円）
- ③ 委任状（申請者本人が記入したものをお持ちください）
- ④ 代理人の本人確認書類（運転免許証・健康保険証・パスポートなど）

#### （３）郵送で申請する場合

- ① 証明書交付申請書

- ② 手数料（①の申請書に岐阜県収入証紙を貼付：1通当たり 300円）
- ③ 本人確認書類（運転免許証・健康保険証・パスポートなどのコピー）
- ④ 返信用封筒（申請者の住所・氏名を記入し、切手を貼付したもの）

※ 証明書の種類、必要通数により、封筒のサイズ・返信時の郵送料金が異なりますので、郵送希望の場合は、必ず [6 申込書送付先・問い合わせ先](#) で確認願います。

#### 4 申請書、委任状様式

証明書交付申請書、委任状の様式は、4 ページ及び 5 ページにあります。A4 版に印刷して使用してください。

【 p 4 】 ・ [証明書交付申請書\(pdf形式\)](#)      【 p 5 】 ・ [委任状\(pdf形式\)](#)

また、本校事務室に備え付けてあります。

なお、遠隔地にお住まい等でやむを得ない場合には、郵送で送付いたします。

定型封筒に宛先・氏名を記入し 82 円分の切手を貼って下記 [6 申込書送付先・問い合わせ先](#) へ送付してください。

#### 5 岐阜県収入証紙について

岐阜県収入証紙の販売所は、以下のホームページでご確認ください。

<http://www.pref.gifu.lg.jp/kensei-unei/nyusatsu-kokin/syunyu-shoshi/>

なお、本校最寄りの販売所は以下のとおりです。

- (1) 大垣信用金庫柳津支店 ※平日 9時から 15時まで  
(住所：岐阜市柳津町北塚 2-150 TEL：058-387-7111)
- (2) 十六銀行柳津支店 ※平日 9時から 15時まで  
(住所：岐阜市柳津町本郷 4-1-1 TEL：058-388-1661)
- (3) 十六銀行カラフルタウン岐阜出張所 ※平日 10時から 19時まで  
(住所：岐阜市柳津町丸野 3-3-6 TEL：058-388-5216)
- (4) 大垣共立銀行柳津支店（エブリデープラザ柳津） ※9時 00分から 18時まで(土日祝含)  
(住所：岐阜市柳津町丸野 3-3-6 TEL：058-388-2011)

また、県外在住などにより、県内で証紙の購入が困難な方については、県庁のファミリーマートにおいて、郵送で購入することができます。

#### 《県庁ファミリーマートでの郵送による購入方法》

○下記の書類を**現金書留**で郵送してください。

- ①手数料相当額の現金（300円×必要とする証明書の枚数）
- ②返信用封筒（定型封筒に切手※392円分を貼り、申請者の住所氏名を記入したもの） ※ 簡易書留で返信するため（82円+310円）
- ③購入する証紙の券種及び枚数を記した紙（例：300円×1枚 等）
- ④領収書が必要な場合は、その旨とあて名を書いた紙

〔 郵送先 〒500-8384 岐阜県岐阜市藪田南 2-1-1 ファミリーマート岐阜県庁店 〕  
〔 電話番号 058-278-6045 〕

## 6 申請書送付先・問い合わせ先

〒501-6112 岐阜市柳津町北塚3-110

岐阜県立羽島北高等学校 事務室

電話（代表） 058-388-3611

FAX 058-388-4939

（電話受付時間：平日8時20分から16時50分まで）

### 個人情報の取扱いについて

本校が証明書の交付手続により取得した個人情報については、証明書発行に伴う本人確認及び申請内容に関する本人への問い合わせのために利用します。これらの個人情報については、上記に明示する利用目的のみに使用し、その利用目的の達成に必要な範囲を超えて利用することはありません。

別記

第1号様式

### 卒業証明書等交付申請書

申請日 年 月 日

岐阜県立羽島北高等学校長 様

申請者 (証明対象者)	ふりがな		性別
	氏名	(旧姓： )	男 ・ 女
	生年月日	年 月 日生	
	住所	〒 -	
	電話番号	( ) -	
	卒業年月日等 (課程・学年等)	年 月 卒業 ・ 転学 ・ 退学 科 年 組	
申請者の代理人	氏名	(証明対象者との続柄： )	
	住所	〒 -	
	電話番号	( ) -	
申請者・代理人 確認欄	<input type="checkbox"/> 健康保険証	<input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード	<input type="checkbox"/> 運転免許証
	<input type="checkbox"/> パスポート	<input type="checkbox"/> その他 ( )	

必要な証明書の 種類及び枚数	卒業証明書	通	合 計 通
	修了証明書	通	
	調査書	通	
	学業成績証明書	通	
	単位修得証明書	通	
	その他(証明書名： )	通	
使用目的	<input type="checkbox"/> 大学等受験のため <input type="checkbox"/> 大学等入学手続のため <input type="checkbox"/> 就職のため <input type="checkbox"/> 資格取得のため <input type="checkbox"/> その他 ( )		
備 考	※英文による証明書発行を希望する場合は、その旨を記載してください。		

注1 太枠内及び申請日を記入してください。

注2 申請者又は代理人は、本人確認のため「申請者・代理人確認欄」のいずれかの書類を提示してください。なお、郵送等による申請の場合は、コピーを添付してください。

注3 代理人が申請する場合は、申請者の委任状を提出してください。

注4 証明書1通につき、300円の手数料が必要です。下の貼付欄に手数料分の岐阜県収入証紙を貼付してください。

注5 岐阜県収入証紙は完全に貼り付け、消印等をしないでください。

岐阜県収入証紙貼付欄 1通につき300円分の岐阜県収入証紙を貼付する。
--

# 委任状

年 月 日

岐阜県立羽島北高等学校長 様

**申請者（卒業生等）**

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ (印)

生年月日 \_\_\_\_\_ 年 月 日

私は、次の者を私の代理人に選任し、証明書の申請及び受領にかかる一切の権限を委任します。

**代理人**

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

申請者（卒業生等）との関係 \_\_\_\_\_